



PROCEDURA AZIENDALE DI SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI DA PARTE DEL DIPENDENTE. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

Premessa

L'art. 1, comma 51 della Legge 13 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha introdotto nel D.Lgs n.165/2001 l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower.

Art. 54 bis

1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Definizioni

Il whistleblower è il dipendente pubblico che segnala illeciti a cui abbia assistito o di cui sia venuto a conoscenza in ragione dello svolgimento della propria attività lavorativa.

Il termine whistleblower deriva dall'espressione inglese "blow the whistle" (soffiare il fischietto) e consiste nell'azione compiuta dall'arbitro per fermare il gioco allo scopo di sanzionare un fallo o un'azione irregolare.

Il whistleblower svolge un ruolo di interesse pubblico segnalando condotte illecite ai competenti organi/Uffici aziendali.

Il whistleblowing consiste nell'attività di regolamentazione delle procedure volte ad incentivare e proteggere le segnalazioni del dipendente pubblico.

Finalità

L'Asl di Vallecamonica-Sebino è impegnata a garantire la trasparenza, la legalità ed il

rispetto dei principi etici e morali; in tale ottica, la presente procedura è finalizzata a:

- incentivare le segnalazioni, tutelando i soggetti che in buona fede segnalano condotte o comportamenti illeciti da eventuali fenomeni di discriminazione e/o ritorsione;
- indicare e fornire gli strumenti operativi per effettuare le segnalazioni;
- garantire la riservatezza e l'anonimato del segnalante, così come previsto dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari;
- fornire indicazioni operative circa l'oggetto, il contenuto, i destinatari e le modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché sulle forme di tutela previste dall'ordinamento.



Art.1 Soggetti

1. Possono segnalare fatti o condotte illecite a cui abbiano assistito o di cui siano venuti a conoscenza in ragione dello svolgimento della propria attività lavorativa i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, gli specializzandi, i tirocinanti, i frequentatori volontari, e tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, svolgono attività accessorie, complementari, connesse e collegate, preliminari e conseguenti alle principali, comunque ed ovunque svolte, nessuna esclusa né eccettuata.
2. L'Azienda garantisce la tutela dell'anonimato e la riservatezza delle informazioni.

Art.2 Oggetto della segnalazione

1. L'art. 54-bis del D.Lgs n. 165/2001 prevede espressamente che il dipendente pubblico possa segnalare le «condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro». Tenuto conto di quanto disposto dall'Autorità competente con determinazione n.6 del 28 aprile 2015, le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, e le situazioni in cui si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga evidenziato un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.
2. Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza «in ragione del rapporto di lavoro» e, quindi, ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito, ma anche notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale. In caso di trasferimento, comando, distacco del dipendente presso un'altra amministrazione, questi può riferire anche di fatti accaduti in un'amministrazione diversa da quella in cui presta servizio al momento della segnalazione.
3. In tale ipotesi, l'amministrazione che riceve la segnalazione la inoltra comunque all'amministrazione cui i fatti si riferiscono.
4. Non sono meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci. Ad avviso dell'Autorità non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo sufficiente che il dipendente ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito nel senso sopra indicato.
5. E' opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire all'amministrazione di effettuare le dovute verifiche.



Art.3

Contenuto della segnalazione

1. La segnalazione deve contenere tutti gli elementi utili per l'espletamento da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione delle dovute verifiche ed accertamenti finalizzati a riscontrare la fondatezza dei fatti segnalati. A tal fine si riportano qui di seguito gli elementi essenziali della segnalazione:
 - a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Azienda, recapito telefonico, indirizzo email.
 - b) una chiara e dettagliata descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
 - c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui il fatto è stato commesso;
 - d) se conosciute, le generalità o altri elementi (profilo professionale, struttura di appartenenza, ecc.) che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati;
 - e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono fornire informazioni utili per la ricostruzione dei fatti oggetto di segnalazione;
 - f) l'indicazione di eventuali prove documentali che possono confermare la fondatezza dei fatti segnalati (deliberazioni, ordinanze, lettere, mail ecc);
 - g) ogni altra informazione utile per l'istruttoria finalizzata alla ricostruzione dei fatti segnalati.
2. Le segnalazioni anonime, ossia prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, non rientrano nell'ambito del whistleblowing e pertanto - anche se presentate con le modalità previste dal presente documento - saranno trattate alla stregua delle comuni segnalazioni anonime e, come tali, saranno ritenute meritevoli di un approfondimento solo se relative a fatti di rilevante gravità segnalati in modo particolarmente dettagliato e circostanziato.
3. A tal fine è stato predisposto il modulo, allegato alla presente procedura, e disponibile sul sito aziendale nella sezione "Amministrazione trasparente".

Art.4

Modalità di trasmissione della segnalazione e soggetti legittimati a riceverla

1. La segnalazione scritta può essere presentata all' Asl di Vallecamonica-Sebino - utilizzando il modulo A o B di cui all'art.3 - con le seguenti modalità:
 - a) inviata al seguente indirizzo di posta elettronica anticorruzione@aslvallecamicasebino.it;
 - b) a mezzo del servizio postale al seguente indirizzo: Via Nissolina n.2, 25043 Breno, avendo cura di indirizzare la comunicazione al solo Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e di apporre sulla busta la dicitura "segnalazione riservata/personale";
 - c) tramite posta interna e/o consegnata a mano in busta chiusa indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, avendo cura di apporre sulla stessa la dicitura "segnalazione riservata/personale";

- d) verbalmente al Responsabile della prevenzione della corruzione; in tal caso la segnalazione sarà trascritta in un verbale sottoscritto dallo stesso Responsabile e dal segnalante.
2. Nel caso in cui il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione sia direttamente coinvolto nei fatti oggetto di segnalazione quest'ultima dovrà essere indirizzata al Direttore Generale.
 3. Tutta la corrispondenza, in formato cartaceo ed elettronico, indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione va trasmessa direttamente a quest'ultimo: qualora, per qualunque ragione, sia un soggetto diverso dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione a ricevere la busta chiusa sulla quale è stata apposta la dicitura " segnalazione riservata/personale ", al ricevente è fatto espresso divieto di aprire la busta e prendere visione del contenuto e lo stesso è tenuto a trasmetterla tempestivamente a detto Responsabile. La disposizione che precede si applica anche nell'ipotesi in cui la segnalazione sia inviata a mezzo mail. In caso contrario nei confronti del ricevente saranno avviate le conseguenti azioni disciplinari e non.
 4. L'indirizzo di posta elettronica di cui alla lettera a) - anticorruzione@aslvallecamicasebino.it - sarà gestito dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e da altri soggetti deputati a ricevere le segnalazioni, i quali provvederanno ad assegnare ad ogni segnalante un numero/codice sostitutivo dei dati identificativi dello stesso.
 5. I documenti analogici saranno custoditi in un armadietto chiuso a chiave al fine di garantirne la massima riservatezza.
 6. Ai documenti in formato elettronico avrà accesso il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione o persona dallo stesso autorizzata/delegata. Solo in presenza di particolari situazioni contingenti che rendano indispensabile la rivelazione dell'identità del segnalante, e comunque previa valutazione della relativa istanza, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione potrà comunicare in modo riservato detta informazione, ad esempio all'Autorità Giudiziaria e/o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Art.5

Attività istruttoria del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

1. Una volta pervenuta la segnalazione sarà compito del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione provvedere, nel pieno rispetto delle garanzie di riservatezza:
 - alla protocollazione della segnalazione in apposito registro conservato agli atti dell'Ufficio;
 - all'apertura del relativo fascicolo al quale - nel caso in cui sia utilizzato uno dei sistemi che non consenta di crittografare in automatico i dati del segnalante (es. la posta elettronica) - dovrà essere attribuito un numero/codice progressivo che corrisponderà al nominativo del segnalante di cui solo il Responsabile conosce l'identità;
 - all'attivazione e conclusione della relativa istruttoria e, quindi, all'acquisizione di

- tutti i documenti e/o informazioni utili a riscontrare la veridicità dei fatti oggetto di segnalazione.
2. Nel caso in cui, all'esito dell'istruttoria svolta, risulti accertata la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, tenuto conto della natura dell'illecito riscontrato, deve:
 - avviare il procedimento disciplinare, se di sua competenza;
 - trasmettere gli atti al Dirigente Responsabile della Struttura di assegnazione del dipendente che avrebbe commesso l'illecito qualora la competenza ad avviare il procedimento disciplinare sia di quest'ultimo; quando il responsabile della struttura non riveste qualifica dirigenziale e si tratta di infrazioni punibili con l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, ovvero in ogni caso se la sanzione da applicare è più grave della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione di dieci giorni, il Dirigente Responsabile della Struttura di assegnazione del dipendente che ha commesso l'illecito deve trasmettere gli atti all'Ufficio Procedimenti Disciplinari nel rispetto delle modalità e dei termini di cui al vigente regolamento per i provvedimenti disciplinati pubblicato sul sito Aziendale;
 - trasmettere gli atti:
 - all'Autorità Giudiziaria in presenza di fatti penalmente rilevanti;
 - alla Direzione Aziendale per le valutazioni ed i provvedimenti di relativa competenza;
 - all'Ufficio per le attività ispettive, giuridiche e contrattuali nel caso in cui sussistano gli estremi per avviare eventuali azioni risarcitorie, anche per la lesione dell'immagine dell'Azienda espressamente individuato dal RPC
 3. Per l'espletamento dell'intera istruttoria o di parte di essa il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione potrà avvalersi, nel rispetto dell'anonimato del segnalante, di personale di supporto espressamente individuato dal RPC.
 4. L'attività istruttoria svolta dai suddetti soggetti dovrà essere trascritta in un verbale/relazione da trasmettere tempestivamente al Responsabile stesso.
 5. Nel corso della suddetta istruttoria il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e/o i soggetti all'uopo delegati potranno:
 - richiedere notizie agli Uffici interessati;
 - acquisire ogni tipo di documentazione attinente all'oggetto della segnalazione;
 - ascoltare tutti i soggetti che possono fornire informazioni utili per l'accertamento dei fatti;
 - procedere all'audizione personale del segnalante, se richiesta da quest'ultimo e/o ritenuta assolutamente necessaria dal Responsabile stesso.
 6. Tutto il personale dipendente, convenzionato o che presta, a qualsiasi titolo, servizio per l'Asl di Vallecamonica-Sebino è tenuto a garantire la massima collaborazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e/o ai soggetti dallo stesso delegati nell'espletamento dell'attività istruttoria di che trattasi, fermo restando l'obbligo di evitare qualsivoglia situazione conflittuale che possa, direttamente o indirettamente, inficiare l'imparzialità della procedura e la terzietà dei soggetti coinvolti nell'istruttoria.
 7. Il lavoratore che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per l'accertamento dei fatti segnalati, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dal Responsabile per la Prevenzione della

Corruzione e dai soggetti dallo stesso delegati ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione di sanzioni disciplinari, fatta salva la trasmissione degli atti all'Autorità Giudiziaria in presenza di circostanze penalmente rilevanti.

Art.6

Tutela del segnalante (whistleblower)

1. Il dipendente che segnala condotte illecite è tenuto esente da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare e tutelato in caso di adozione di «misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia». La norma è volta a proteggere il dipendente che, per via della propria segnalazione, rischi di vedere compromesse le proprie condizioni di lavoro.
2. Come previsto dall'art. 54-bis, co. 1, del D.Lgs n. 165/2001 la predetta tutela, tuttavia, trova un limite nei «*casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile*».
3. In coerenza con le indicazioni che provengono dagli organismi internazionali, la tutela prevista dal predetto art. 54-bis trova dunque applicazione quando il comportamento del pubblico dipendente che segnala non integri un'ipotesi di reato di calunnia o diffamazione ovvero sia in buona fede.
4. La tutela non trova, quindi, applicazione nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false rese con dolo o colpa.
5. Ai sensi dell'art. 54-bis, co. 2, l'amministrazione è tenuta, inoltre, a garantire nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare avviato nei confronti del segnalato, la riservatezza dell'identità del segnalante. La norma fornisce già un'indicazione specifica disponendo che, se l'addebito contestato si fonda su altri elementi e riscontri oggettivi in possesso dell'amministrazione o che la stessa abbia autonomamente acquisito a prescindere dalla segnalazione, l'identità del segnalante non possa essere rivelata senza il suo consenso.
6. Invece, quando la contestazione che ha dato origine al procedimento disciplinare si basa unicamente sulla denuncia del dipendente pubblico, colui che è sottoposto al procedimento disciplinare può accedere al nominativo del segnalante, anche in assenza del consenso di quest'ultimo, solo se ciò sia "assolutamente indispensabile" per la propria difesa.
7. L'Autorità è consapevole che l'individuazione dei presupposti che fanno venir meno la riservatezza dell'identità del segnalante è cruciale in quanto, da una parte, la garanzia di riservatezza è una delle condizioni che incoraggiano il dipendente pubblico ad esporsi segnalando fenomeni di illiceità; dall'altra, consente alle amministrazioni di dare corretta applicazione all'istituto.
8. La norma non fornisce indicazioni in merito. Vista la rilevanza della problematica, sulla quale sarebbe necessario un intervento chiarificatore del legislatore, l'Autorità ritiene che spetti al responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari valutare, su richiesta dell'interessato, se ricorra la condizione di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa. In ogni caso, sia in

- ipotesi di accoglimento dell'istanza, sia nel caso di diniego, il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari deve adeguatamente motivare la scelta come peraltro previsto dalla legge 241/1990.
9. È opportuno, comunque, che il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari venga a conoscenza del nominativo del segnalante solamente quando il soggetto interessato chieda sia resa nota l'identità dello stesso per la sua difesa. Gravano sul responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione e gli eventuali componenti del gruppo di supporto.
 10. Ai sensi dell'art. 54-bis, co. 4, la segnalazione è comunque sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n.241/1990.

Art.7

Divieto di discriminazione nei confronti del segnalante (whistleblower)

1. Per discriminazione si intende ogni tipo condotta (la degradazione, il trasferimento, un comportamento ostile e/o qualunque altra forma di ritorsione), da chiunque tenuta, che incida negativamente sul benessere organizzativo, aggravi le condizioni di lavoro del segnalante o renda le stesse addirittura intollerabili.
2. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione di illecito, deve - personalmente o per il tramite delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative all'interno dell'Azienda - dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Dipartimento della Funzione Pubblica ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione per i provvedimenti di rispettiva competenza.
3. In particolare quest'ultimo, accertata la sussistenza della condotta discriminatoria, deve:
 - avviare, direttamente o per il tramite del Dirigente Responsabile del segnalante e/o del superiore gerarchico del soggetto che ha posto in essere la condotta incriminata, ogni utile azione finalizzata alla cessazione immediata della discriminazione ed alla rimozione dei relativi effetti negativi.
 - avviare il procedimento disciplinare, se di sua competenza;
 - trasmettere gli atti al Dirigente Responsabile della Struttura di assegnazione del dipendente che avrebbe tenuto la condotta discriminatoria qualora la competenza ad avviare il procedimento disciplinare sia di quest'ultimo. Quando il responsabile della struttura non riveste qualifica dirigenziale e si tratta di infrazioni punibili con l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, ovvero in ogni caso se la sanzione da applicare è più grave della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione di dieci giorni, il Dirigente Responsabile della Struttura di assegnazione del dipendente che ha posto in essere la condotta discriminatoria deve trasmettere gli atti all'Ufficio Procedimenti Disciplinari nel rispetto delle modalità e dei termini di cui al vigente regolamento per i provvedimenti disciplinati pubblicato sul sito Aziendale;
 - trasmettere gli atti all'Autorità Giudiziaria in presenza di fatti penalmente rilevanti.

- interessare il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) per i provvedimenti di relativa competenza;
- trasmettere gli atti all'Ufficio per le attività ispettive, giuridiche e contrattuali nel caso in cui sussistano gli estremi per avviare eventuali azioni risarcitorie, anche per la lesione dell'immagine dell'Azienda.

Art.8

Segnalazione e diritto di accesso

1. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni (art.54 bis, comma 4, del D.Lgs n. 165/2001). Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a) e comma 2, della richiamata L. n. 241/90 e s.m.i. Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dall'accesso documentale non possono comunque trovare applicazione nei casi in cui, per effetto di norme speciali, dette forme di tutela non possono essere opposte (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni dell'autorità giudiziaria, ecc.)

Art.9

Responsabilità disciplinari

1. La violazione degli obblighi di tutela del segnalante (whistleblower) e del suo anonimato previsti dagli artt.4,6,7,8 e 9 della presente procedura è fonte di responsabilità disciplinare.

Art.10

Responsabilità del segnalante (whistleblower)

1. Le segnalazioni calunniose o diffamatorie sono fonte di responsabilità civile, penale e disciplinare a carico del segnalante (whistleblower).
2. Può essere, altresì, fonte di responsabilità ogni ipotesi di utilizzo improprio o strumentale dell'istituto disciplinato della presente procedura.

Allegato 1

Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell'art.54-bis del D.Lgs n. 165/2001

Dati del segnalante

Nome del segnalante:	
Cognome del segnalante:	
Codice Fiscale:	
Qualifica servizio attuale:	
Incarico (Ruolo) di servizio attuale:	
Unità Organizzativa e Sede di servizio attuale:	
Telefono:	
Email:	

Dati e informazioni Segnalazione Condotta Illecita

Ente in cui si è verificato il fatto:	
Periodo in cui si è verificato il fatto:	
Data in cui si è verificato il fatto:	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto:	
Soggetto che ha commesso il fatto: Nome, Cognome, Qualifica (possono essere inseriti più nomi)	
Eventuali soggetti privati coinvolti:	
Eventuali imprese coinvolte:	
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto:	
Eventuali altri soggetti che	



possono riferire sul fatto (Nome,cognome, qualifica,recapiti)	
Area a cui può essere riferito il fatto:	<input type="checkbox"/> Reclutamento personale <input type="checkbox"/> Contratti <input type="checkbox"/> Concessione di vantaggi economici <input type="checkbox"/> Altro
- Se 'Altro', specificare	
Settore cui può essere riferito il fatto:	<input type="checkbox"/> Sanità <input type="checkbox"/> Gestione del territorio <input type="checkbox"/> Altro
- Se 'Altro', specificare	

Descrizione del fatto*:

*Allegare eventuali prove documentali che possono confermare la fondatezza dei fatti segnalati

Se la segnalazione è già stata effettuata ad altri soggetti compilare la seguente tabella:

Soggetto	Data della	Esito della segnalazione
----------	------------	--------------------------

	segnalazione	
Responsabile prevenzione della corruzione		
Corte dei conti		
Autorità giudiziaria		
Altro: _____ _____		

Allegare all'email (oltre al presente modulo) la copia di un documento di riconoscimento del segnalante.

Data: ___/___/_____



Allegato 2

MODELLO DI INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS n. 196/2013

1. Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito Codice), l'Asl di Vallecamonica-Sebino, in qualità di titolare del trattamento, è tenuta a fornirLe le seguenti informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali:

Il trattamento dei suoi dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte della scrivente Amministrazione non necessita del suo consenso.

2. Fonte dei dati personali: la raccolta dei suoi dati personali viene effettuata registrando i dati da lei forniti, in qualità di interessato, ai fini di cui al punto sub 3.

3. Finalità del trattamento: i suoi dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

a) accertamento di illeciti commessi o tentati da dipendenti dell'Asl di Vallecamonica-Sebino;

b) prevenzione della corruzione nell'Amministrazione sopra indicata;

c) miglioramento dei processi amministrativi e non dell'Asl di Vallecamonica-Sebino;

4. Modalità di trattamento dei dati: in relazione alle finalità descritte nel punto sub 3, il trattamento dei suoi dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra elencate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

5. Conferimento dei dati: Il conferimento dei dati è facoltativo. Il mancato conferimento dei dati potrebbe, tuttavia, rendere impossibile il perseguimento delle finalità di cui al punto sub 3.

6. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza: i suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Solo in presenza di particolari situazioni contingenti che rendano indispensabile la rivelazione dell'identità del segnalante, e comunque previa valutazione della relativa istanza, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione potrà comunicare in modo riservato i suoi dati, ad esempio all'Autorità Giudiziaria e/o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari. Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dall'accesso documentale non possono infatti trovare applicazione nei casi in cui, per effetto di norme speciali, dette forme di tutela non possono essere opposte (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni dell'autorità giudiziaria, ecc.)

7. Diritti dell'Interessato: La informiamo che la normativa in materia di protezione dei dati personali conferisce agli interessati la possibilità di esercitare specifici diritti, in base a quanto indicato all'art. 7 del Codice che qui si riporta:

"1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

a) dell'origine dei dati personali;

b) delle finalità e modalità del trattamento;

c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;

d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;

e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;

b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in

violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;

c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale."

8. Titolare e responsabili del trattamento: il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Asl di Vallecamonica-Sebino.

Il Responsabile del trattamento, al quale rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui all'art.7 del D.Lgs n. 196/2003, è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Si invita a presentare le relative richieste al seguente indirizzo di posta elettronica gestito esclusivamente da detto Responsabile: anticorruzione@aslvallecamicasebino.it.